



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

ACUERDO Nº 035

"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA"

El Consejo Superior de la Universidad de Córdoba en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y previa las siguientes consideraciones:

- Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 69 establece que "Las Universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios Estatutos, de acuerdo con la Ley".
- Que la Ley 30 de 1992 en sus Artículos 3 y 28 desarrolla la Autonomía Universitaria consagrada en la Constitución y define entre los aspectos en que se ejerce, el contemplado en el literal a) del artículo 29 de la misma Ley así: "Darse y modificar sus Estatutos".
- Que el artículo 64 de la Ley 30 de 1992 establece que "el Consejo Superior Universitario es el máximo Órgano de Dirección y Gobierno de la Universidad".
- Que la Ley 30 de 1992 en su Artículo 65 en sus literales b) y d) establece entre las funciones del Consejo Superior Universitario:
 - b) Definir la Organización Académica, Administrativa y Financiera de la Institución.
 - d) Expedir o modificar los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- Que la estructura orgánica debe obedecer a los procesos misionales de la institución y dar respuesta a los lineamientos de la ley 872 de 2003 que crea el "Sistema de Gestión de la Calidad para Entidades del Estado"
- Que el Estatuto General de la Universidad de Córdoba al determinar las funciones del Consejo Superior Universitario en su artículo 35 establece en sus literales b), d) y h) así:
 - b) "Definir la organización Académica Administrativa y Financiera de la Institución.
 - d) Expedir y modificar los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
 - h) Establecer y modificar la Estructura Orgánica y la Planta de Personal de la Universidad".



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- Que se hace necesario definir la naturaleza y las funciones de cada una de las Unidades Administrativas de la Estructura Orgánica como base para definir la Planta de Personal y el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- Que en consecuencia de todo lo expuesto se hace necesario redefinir la Estructura Orgánica de la Universidad de Córdoba.

ACUERDA:

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO PRIMERO: La Estructura Orgánica de la Universidad de Córdoba será la siguiente:

1. CONSEJO SUPERIOR

El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano colegiado de dirección y gobierno de la universidad. Tiene la responsabilidad de definir las políticas académicas, administrativas, de planeación institucional y la organización académico- administrativa y financiera de la institución. Tiene también la responsabilidad de velar porque la marcha de la Institución esté de acuerdo con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.

Su constitución y funciones son las contenidas en el Estatuto General de la Universidad de Córdoba y las normas que lo adicionen o modifiquen.

2. CONSEJO ACADÉMICO.

Es la máxima autoridad académica de la Universidad. Tiene la responsabilidad de decidir sobre el desarrollo académico de la institución en lo relativo a: programas académicos, investigación y extensión.

Su constitución y funciones son las contenidas en el Estatuto General de la Universidad de Córdoba y las normas que lo adicionen o modifiquen.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

3. RECTOR

El Rector es el representante legal de la Universidad y su primera autoridad ejecutiva. Tiene la responsabilidad de dirigir, fomentar y controlar las actividades administrativas, financieras y académicas, así como el funcionamiento general de la Institución.

Son funciones del Rector las siguientes:

- a) Representar legalmente a la institución.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- c) Orientar y dirigir la formulación, planeamiento y cumplimiento de los propósitos misionales de acuerdo a las políticas que sobre el particular sean adoptadas por el Consejo Superior.
- d) Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Institución e informar al Consejo Superior.
- e) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo Superior.
- f) Solicitar autorización al Consejo Superior para celebrar contratos o convenios por valor superior al equivalente a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y para los demás actos que lo requieran.
- g) Someter el proyecto de presupuesto y los estados financieros de la Universidad, a consideración y aprobación del Consejo Superior.
- h) Presentar oportunamente al Consejo Superior el plan anual de caja, plan anual de compras, traslados, transferencias y adiciones presupuestales.
- i) Nombrar y remover con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias vigentes, al personal de la Institución.
- j) Designar por encargo hasta por quince (15) días a aquellos funcionarios cuya nominación dependa del Consejo Superior.
- k) Aprobar los manuales de funciones, de requisitos y procedimientos administrativos.
- l) Encargar de las funciones de la Rectoría a un Vicerrector o a un Decano.
- m) Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan.
- n) Hacer rendición de cuentas anuales ante el Consejo Superior y la sociedad sobre su gestión.
- o) Reglamentar las calidades y los procedimientos de elección de egresados, estudiantes, profesores y demás miembros que de conformidad con las normas legales y estatutarias hagan parte de los Consejos Académico, Facultad y diferentes organismos de la Universidad.
- p) Celebrar los contratos y expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y la búsqueda de beneficios para la Universidad.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- q) Conceder licencias, permisos, vacaciones y comisiones y dictar los demás actos administrativos necesarios para la adecuada administración del personal de la Universidad.
- r) Presentar al Consejo Superior, previo concepto del Consejo Académico, el Plan de Desarrollo Institucional.
- s) Dirigir y fomentar las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.
- t) Aplicar las sanciones disciplinarias que por ley le corresponda.
- u) Delegar sus funciones en otras autoridades administrativas de la institución, excepto la sanción disciplinaria de destitución.
- v) Las demás que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad, las que le señalen las disposiciones legales y las que le delegue el Consejo Superior.

Son dependencias adscritas al Despacho del Rector las relacionadas a continuación.

3.1. Secretaría de Gestión Interna.

La Secretaría de Gestión Interna es una dependencia que actúa como enlace entre la Rectoría, las demás dependencias y autoridades de la Universidad y las personas e instituciones extrauniversitarias. Tiene la responsabilidad de atender de manera directa todos los aspectos operativos del despacho de la Rectoría.

Son funciones de la Secretaría de Gestión Interna son las siguientes:

- a) Coordinar y apoyar el funcionamiento administrativo de las Unidades adscritas a la Rectoría.
- b) Hacer seguimiento a fin de garantizar que las instrucciones y decisiones del Rector sean cumplidas en los términos y tiempos que sean señalados.
- c) Apoyar al Rector en lo referente a la evaluación y control del funcionamiento general de la Institución.
- d) Coordinar el procesamiento de la correspondencia dirigida al Rector y garantizar que las respuestas y decisiones inherentes a la misma sean oportunas.
- e) Atender las relaciones internas y externas, nacionales e internacionales cuando el Rector por alguna circunstancia no lo pueda hacer o reciba tal delegación.
- f) Coordinar el establecimiento y cumplimiento de la agenda del Rector.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- g) Apoyar la preparación y organización de los viajes del Rector y sus compromisos.
- h) Apoyar al Rector en las tareas, actividades, los procesos y procedimientos que le sean solicitados.
- i) Coordinar las actividades del personal administrativo adscrito a la Rectoría, y la evaluación de su desempeño.
- j) Coordinar la elaboración del inventario de los activos de la Rectoría y velar por su actualización y conservación.
- k) Elaborar y presentar el presupuesto de la Rectoría, y suministrar los informes de acuerdo con las disposiciones fijadas al respecto.
- l) Las demás que le sean asignadas por el Rector y los reglamentos.

3.2 Secretaría General.

La Secretaría General es la dependencia encargada de proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos que le corresponda expedir al Consejo Superior, Consejo Académico y Rectoría. Tiene la responsabilidad de administrar la documentación pública de la Universidad y dar fe de su autenticidad, refrendando y notificando los actos expedidos por Rectoría, Consejo Superior y Consejo Académico.

Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- a) Desempeñar las funciones como secretaria del Consejo Superior y Consejo Académico.
- b) Elaborar las actas del Consejo Superior y Consejo Académico y refrendarlas con su firma.
- c) Elaborar los actos administrativos inherentes a decisiones del Consejo Superior, el Consejo Académico y la Rectoría.
- d) Revisar los actos administrativos que sean proyectados para la firma del Rector y el Presidente del Consejo Superior
- e) Garantizar la correcta gestión, organización, conservación y manejo de la documentación institucional.
- f) Asistir, coordinar y certificar, actos y actividades académico administrativas.
- g) Coordinar las actividades de certificación completa de cursos de capacitación, diplomados y programas académicos.
- h) Redactar, notificar, refrendar, autenticar y custodiar, los acuerdos, resoluciones, diplomas y certificados expedidos por la Universidad.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- i) Gestionar la autenticación de las firmas del Presidente del Consejo Superior, del Rector, del Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo y los Decanos.
- j) Gestionar, notificar, refrendar y autenticar, los acuerdos, resoluciones y demás actos expedidos por el Consejo Superior y el Rector.

3.2.1. Sección de Archivos y Correspondencia

La oficina de Archivos y Correspondencia es la dependencia encargada de Asegurar la correcta gestión, conservación y manejo del patrimonio documental de la Universidad. Tiene la obligación de recibir, radicar y distribuir la correspondencia externa de la Universidad, así como velar por el cumplimiento de las normas inherentes.

Son funciones de la Oficina de Archivo las siguientes:

- a) Coordinar los procesos de recepción, radicación, distribución, conservación y trámite de archivos y correspondencia.
- b) Coordinar los procesos de transferencia documental.
- c) Implementar las disposiciones de ley sobre esta materia.
- d) Asegurar que las oficinas de la Institución implementen la Ley General de Archivo.

3.2.1.1. Comité Central de Archivo

El Comité Central de Archivo es una instancia asesora de la Alta Dirección, responsable de proponer las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del Sistema Archivístico

Sus integrantes y funciones son las contempladas en la Ley 594 de 2000 y en las Resoluciones Rectorales No 0401 de 1994, y en las normas que las modifiquen y adicionen.

3.2.2. Comité de Conciliación.

El Comité de Conciliación es una instancia encargada del estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Tiene la responsabilidad de pronunciarse sobre la conveniencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.

Sus integrantes y funciones son las contempladas en la Ley 640 de 2009, en el decreto 1716 de 2009, en las Resoluciones Rectorales No 0183 de 2004 y 0287 de 2007, y en las normas que las modifiquen y adicionen.

3.3. Unidad de Planeación y Desarrollo

La Unidad de Planeación y Desarrollo es una dependencia encargada de orientar, coordinar y sistematizar los procesos de planeación del crecimiento y desarrollo de la Universidad de corto mediano y largo plazo, en lo que corresponde a infraestructura física y tecnológica, oferta académica y transferencia de tecnología. Tiene la responsabilidad de diseñar, implementar y administrar los sistemas de información académico, administrativo y financiero de la institución.

Son funciones de la Unidad de Planeación y Desarrollo las siguientes:

- a) Establecer los lineamientos, metodología y acciones correspondientes al diseño, reformulación y seguimiento del sistema de planeación institucional.
- b) Coordinar y orientar los procesos de diseño, adopción y seguimiento de políticas, planes y proyectos a nivel institucional.
- c) Apoyar a las unidades académicas y administrativas en la elaboración y gestión de proyectos institucionales.
- d) Realizar acompañamiento organizacional a las diferentes dependencias en la elaboración e implementación de sus Planes de Acción.
- e) Apoyar el proceso de preparación del presupuesto anual.
- f) Montaje y administración de los distintos sistemas de información de la Universidad relacionada con los aspectos académicos, estudiantiles, de personal docente, administrativo, egresados, recursos financieros y de planta física.
- g) Realizar seguimiento a los Indicadores de Gestión y del SUE de la Institución y publicarlos en la página Web.
- h) Disponer y actualizar la documentación de información estadística necesaria en los procesos de planeación y acreditación.
- i) Asesorar los procesos de sistematización de la información producida en las diferentes dependencias de la universidad.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- j) Presentar informes semestrales sobre las estadísticas de selección y vinculación de estudiantes en los programas.
- k) Diseñar, desarrollar y ejecutar los planes de desarrollo físico y tecnológico de la Universidad
- l) Disponer la asignación del uso de los espacios físicos de la Universidad.
- m) Diseñar los proyectos de expansión y adecuación de la planta física, de acuerdo con las normas técnicas respectivas.
- n) Elaborar los presupuestos oficiales para la construcción y adecuación de infraestructura física en la Institución.
- o) Ejecutar programas y proyectos de actualización y adquisición de infraestructura tecnológica, informática y de telecomunicaciones.
- p) Montar y administrar el Banco de programas y proyectos.
- q) Preparar el informe anual de gestión institucional.
- r) Las demás que le sean asignadas por su naturaleza.

3.3.1. Sección de Planeación Estratégica

La Sección de Planeación Estratégica es la dependencia encargada de orientar metodológicamente y coordinar operativamente los procesos, procedimientos y actividades correspondientes al montaje del sistema de planeación institucional. Es la dependencia responsable de organizar y elaborar los documentos correspondientes a los distintos planes para adelantar el proceso de aprobación.

Son funciones de esta Sección:

- a) Establecer los lineamientos, metodología y acciones correspondientes al diseño, reformulación y seguimiento del sistema de planeación institucional.
- b) Coordinar y orientar los procesos de diseño, adopción y seguimiento de políticas, planes y proyectos a nivel institucional.
- c) Apoyar a las unidades académicas y administrativas en la elaboración y gestión de proyectos institucionales.
- d) Realizar acompañamiento organizacional a las diferentes dependencias en la elaboración e implementación de sus Planes de Acción.
- e) Apoyar el proceso de preparación del presupuesto anual.
- f) Asesorar a las directivas institucionales en el diseño, desarrollo y control de los planes, en reestructuraciones organizacionales y en el establecimiento de políticas institucionales.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- g) Asesorar y acompañar a la alta dirección en la elaboración de diagnósticos organizacionales.
- h) Hacer seguimiento a los proyectos de inversión.
- i) Proponer al Comité de Planeación, mecanismos e instrumentos para hacer medición de impactos de los proyectos.
- j) Registrar en el Banco Universitario de Programas y Proyectos, aquellos proyectos de inversión que se dedararen viables y mantener actualizada la Base de Datos.
- k) Evaluar resultados de metas y propósitos alcanzados por los proyectos en ejecución.
- l) Velar por que la Institución asigne recursos a los proyectos que, de conformidad con las recomendaciones del Banco Universitario de Programas y Proyectos supere todas las fases de análisis.
- m) Conservar todos los estudios técnicos y documentos de respaldo de los proyectos de inversión de sus respectivas dependencias.
- n) Responder a los requerimientos de la Institución y a los de los organismos de control del estado o bien a los de control interno de la Universidad.
- o) Diseñar, implementar y mantener el proceso de Planeación Institucional del Sistema Integral de Gestión de Calidad.

3.3.2. Sección de Sistemas de Información.

La Sección de Sistemas de Información es la dependencia encargada de administrar los procesos, procedimientos y herramientas de acopio, procesamiento, almacenamiento y suministro de la información que requiera la institución en materia académica y administrativa, para la toma de decisiones por las instancias de gobierno de la Universidad.

- a) Mantener constante relación con todas las dependencias de la Universidad en lo referente a la información generada por estas, estableciendo canales que permitan la retroalimentación en el reporte de la información.
- b) Montaje y administración de los distintos sistemas de información de la Universidad relacionada con los aspectos académicos, estudiantiles, de personal docente, administrativo, egresados, recursos financieros y de planta física.
- c) Realizar seguimiento a los Indicadores de Gestión y del SUE de la Institución y publicarlos en la página Web.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- d) Disponer y actualizar la documentación de información estadística necesaria en los procesos de planeación.
- e) Asesorar los procesos de sistematización de la información producida en las diferentes dependencias de la universidad.
- f) Presentar informes semestrales sobre las estadísticas de selección y absorción de estudiantes en los programas.
- p) Recolección y suministro de información Institucional.
- q) Realizar Auditorias permanente a los datos que reportan las diferentes unidades y divisiones académico-administrativas
- r) Brindar Asesoría estadística y realizar los estudios estadísticos institucionales.
- s) Identificar y aplicar mecanismos que le den eficiencia al manejo de la información en la institución.
- t) Diseñar e implementar el Sistema de Información Estadístico.
- u) Producir los informes requeridos por las directivas de la Universidad.

3.3.3. Sección de Planeamiento Físico y Tecnológico

Esta dependencia es la encargada de proyectar y administrar la infraestructura física y tecnológica de la institución. Es responsable de establecer los requerimientos de planta física que demanda la oferta académica, las actividades investigativas y de extensión.

Las funciones de esta sección son:

- a) Diseñar, desarrollar y ejecutar los planes de desarrollo físico y tecnológico de la Universidad
- b) Disponer la asignación del uso de los espacios físicos de la Universidad.
- c) Diseñar los proyectos de expansión y adecuación de la planta física, de acuerdo con las normas técnicas respectivas.
- d) Elaborar los presupuestos oficiales para la construcción y adecuación de infraestructura física en la Institución.
- e) Ejecutar programas y proyectos de actualización y adquisición de infraestructura tecnológica, informática y de telecomunicaciones.
- f) Montar y administrar el Banco de programas y proyectos.
- g) Asesorar y Brindar acompañamiento a proyectos de infraestructura de la Institución.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- h) Elaboración de los planos correspondientes a los proyectos institucionales relacionados con la Planta Física.
- i) Mantener Actualizado el archivo de la cartografía y las áreas de la Planta Física de la Universidad.
- j) Asesorar y Brindar acompañamiento a las Invitaciones Públicas para ejecución de obras civiles.
- k) Realizar el seguimiento a las interventorías de ejecución de obras civiles y consultorías relacionadas con la Planta Física.
- l) Asesorar y Brindar acompañamiento en los trabajos de mantenimiento de la Planta Física.
- m) Producción de informes requeridos por las directivas de la Universidad.

3.4. Unidad de Asuntos Jurídicos.

La Unidad de Asuntos Jurídicos es la dependencia encargada de salvaguardar la integridad jurídica de las decisiones institucionales y defender de oficio ante las instancias judiciales los litigios o querellas donde se comprometa el nombre y responsabilidad de la Institución. Es responsable de aplicar conocimientos y principios jurídicos con el objeto de brindar apoyo y asesoría que permita la adecuada aplicación de las normas y procedimientos vigentes de la Institución.

Son funciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- a) Resolver y responder a través de conceptos las consultas jurídicas planteadas por la rectoría y el cuerpo directivo de la Institución
- b) Participar en la elaboración de los estatutos y demás normas internas del personal docente y administrativo de la Universidad
- c) Elaborar, redactar y coordinar en conjunto con las demás dependencias de la Universidad los documentos de respuesta frente a acciones judiciales y derechos de petición dirigidos en contra de la Institución.
- d) Asesorar a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en lo relacionado con temas de su competencia.
- e) Mantener actualizados a los funcionarios de la Universidad docentes y No docentes en lo relacionado a la normatividad jurídica en materia académica y lo aplicado a las Instituciones de Educación Superior en general.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- f) Diseñar, implementar, gestionar, controlar y custodiar un sistema de información que contenga jurisprudencia, doctrinas, leyes y decretos relacionados con aspectos administrativos y académicos de la Universidad.
- g) Participar en la elaboración de los proyectos y soluciones que sean de su competencia por encargo del Consejo Superior, Consejo Académico o la rectoría.
- h) Contestar, Orientar y presentar demandas, tutelas y derechos de petición.
- i) Emitir conceptos y Asistir las distintas dependencias, en los asuntos jurídicos relacionados con el área de su competencia.
- j) Orientar las decisiones inherentes a las actuaciones administrativas
- k) Atender profesionalmente los litigios y procesos judiciales donde se encuentra comprometida la Institución cuando el Rector así lo determine.
- l) Coordinar el desarrollo de sus actividades con el despacho del Rector y demás dependencias que la requieran.
- m) Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas que se expidan en materia educativa, laboral y administrativa.
- n) Recopilar y clasificar la información relacionada con su área.
- o) Revisar, conceptuar y realizar seguimiento sobre todos los convenios en los que sea parte la Universidad
- p) Elaborar los contratos administrativos e interadministrativos en los que la Universidad sea contratante y revisar en los que la Universidad sea contratista.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

3.5. Unidad de Control Interno.

La Unidad de Control Interno es la dependencia encargada de verificar a los diferentes niveles de la organización, el cumplimiento de las leyes y estatutos que rigen la Universidad. Tiene la responsabilidad de velar por la adecuada y legal ejecución de los procedimientos Administrativos.

Son funciones de la Unidad de Control Interno las siguientes:

- a) Realizar el control de legalidad de todos los procesos académicos/administrativos de la Universidad de Córdoba.
- b) Diseñar, proponer y aplicar instrumentos y procedimientos para el cumplimiento de las auditorías.
- c) Planear, aplicar y evaluar el sistema de Control Interno de la Institución.
- d) Fomentar en toda la Institución la cultura de control y autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo de la entidad y al cumplimiento de la misión institucional.
- e) Hacer seguimiento al mapa de riesgo, Control de Servicio no conforme, acciones correctivas, preventivas y de mejora de la Institución.
- f) Velar por la Protección de los recursos de la Institución, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- g) Garantizar la eficacia, la eficiencia y efectividad en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades.
- h) Velar porque todas las actividades y recursos de la Institución estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- i) Realizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión Institucional.
- j) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- k) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- l) Velar porque la entidad disponga de procesos de Planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza característica.
- m) Gestionar la implementación de mecanismos modernos de control.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- n) Asesorar y proponer mecanismos para garantizar la transparencia al interior de la Institución.
- o) Asesorar al Consejo Superior en la Implementación del Control Interno.
- p) Gestionar la Implementación de las normas vigentes para controles internos, financieros y contables.
- q) Coordinar el diseño de estrategias, instrumentos y mecanismos que contribuyan a mejorar las labores pertinentes.
- r) Realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno – MECI o el modelo que para el efecto se aplique y la gestión de la Universidad de Córdoba, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Dirección para su puesta en marcha.
- s) Auditar y verificar el cumplimiento de las funciones misionales, normas, manuales y procedimientos Institucionales.
- t) Asesorar en la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto de ingresos y gastos de la Universidad.
- u) Participar en forma activa en la Junta de Contratación.
- v) Las demás que la ley y las normas internas le asignen.

3.5.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno es un órgano asesor de la Rectoría y brinda los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Institución. Es su responsabilidad recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes.

Sus integrantes y funciones son las contempladas en la Ley 87 de 1993 y en la Resolución Rectoral No 517 del 12 de Julio de 2006, y en las normas que las modifiquen y adicionen.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

3.6. Unidad de Control Disciplinario Interno.

La Unidad de Control Disciplinario Interno es la encargada por mandato Constitucional, Legal y reglamentario de ejercer la potestad disciplinaria al interior de la Universidad. Tiene la responsabilidad de definir y procesar la conducta del personal docente y administrativo de acuerdo con las normas del derecho disciplinario.

Son funciones de la Unidad de Control Disciplinario Interno las siguientes:

- a) Conocer, tramitar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios de acuerdo a las disposiciones legales.
- b) Adelantar por oficio queja o información de terceros las indagaciones e investigaciones por faltas disciplinarias.
- c) Realizar el seguimiento a las investigaciones disciplinarias
- d) Velar por la legalidad en los trámites de los procesos disciplinarios
- e) Elaborar informe a la procuraduría y/o rectoría sobre los procesos disciplinarios
- f) Coordinar las actividades que establecen las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- g) Comunicar y Velar por el cumplimiento del estatuto disciplinario al interior de la Universidad y las leyes que norman disciplinariamente el actuar público.
- h) Gestionar los procesos de conocimiento, práctica de diligencias preliminares y adelanto de las investigaciones por hechos o actos, de los funcionarios de la Universidad de Córdoba, que puedan configurar faltas disciplinarias y dar lugar a la imposición de sanciones.
- i) Proferir los fallos en primera instancia de los procesos disciplinarios que de acuerdo con las disposiciones legales le corresponda conocer.
- j) Presentar a la Rectoría el informe anual de gestión de la Unidad de Control Disciplinario Interno.
- k) Realizar la vigilancia y el control disciplinario al interior de la institución.
- l) Participar, con la División de Talento Humano en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos del control disciplinario, de las normas, jurisprudencia y doctrina sobre materia disciplinaria.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- m) Ordenar el archivo de las quejas e investigaciones preliminares cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido o que la Ley no lo considera como falta disciplinaria, o que el funcionario investigado no lo cometió.

3.7. Unidad de Gestión y Relaciones Internacionales

La Unidad de Gestión y Relaciones internacionales es la dependencia encargada de promover, fomentar y apoyar los procesos de cooperación y establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones y gobiernos de otros países, en el ámbito de intercambios académicos, transferencia de tecnología y apoyo al sector productivo, para el fortalecimiento de su inserción en los circuitos económicos internacionales.

Tiene la responsabilidad de proponer los términos de las alianzas estratégicas, gestionar la firma de los convenios correspondientes y orientar la implementación de los mismos.

Son funciones de la Unidad de gestión y Relaciones Internacionales las siguientes:

- a) Elaborar y presentar a consideración del Rector el plan anual de gestión de alianzas internacionales.
- b) Buscar fondos de financiación internacional y cooperación para la institución, grupos de investigación y para la sociedad en general, difundir las oportunidades sobre estos fondos y subsidios, listas de fuentes de cooperación y realizar de manera complementaria asesorías para aplicar a dichas oportunidades.
- c) Promover, fomentar y apoyar los procesos de internacionalización de la Universidad de Córdoba y su vinculación con la comunidad internacional, para lograr su desarrollo académico, científico y cultural acorde con las exigencias del conocimiento a nivel mundial.
- d) Desarrollar y apoyar las acciones pertinentes para la promoción y gestión de proyectos y programas institucionales, susceptibles de acceder a la cooperación internacional, de conformidad con los estándares de la oficina de Planeación de la Universidad y a las directrices trazadas por la rectoría.
- e) Promover ante organismos e instituciones académicas afines del orden internacional el proceso de cualificación de los investigadores y su vinculación a la comunidad científica internacional, así como la formación y cualificación



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

científica y académica de los diferentes estamentos de la Universidad, y en forma especial de sus docentes.

- f) Desarrollar, en conjunto con cada una de las Facultades de la Institución, las actividades tendientes a la Internacionalización de los currículos de los programas académicos que se ofrecen en la Universidad.
- g) Realizar actividades internacionales de intercambio de experiencias y de proyección a la comunidad, sobre la gestión universitaria para las áreas administrativas, de investigación, de docencia, de extensión.
- h) Promover las relaciones de intercambio y formación de alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales para el desarrollo y fortalecimiento de las funciones misionales de la Universidad de Córdoba.
- i) Establecer y apoyar la suscripción de convenios internacionales de cooperación e intercambios de colaboración científica, académica y cultural con organismos y universidades.
- j) Promover el establecimiento de redes académicas internacionales.

3.8. Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad

La unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad es la dependencia encargada de la estandarización de procesos y procedimientos, la autoevaluación institucional y ajustes al funcionamiento de la organización, orientados a garantizar su eficiencia.

Es responsable del montaje de los sistemas de aseguramiento de la calidad, sus indicadores y la consistencia de los procesos administrativos y académicos, mediante la certificación de calidad.

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad las siguientes:

- a) Apoyar los procesos académicos y administrativos de la Institución con el propósito de dinamizar la autoevaluación institucional y de los programas académicos; para lograr y mantener la Acreditación Institucional, Registros Calificados y Acreditación de Alta Calidad de los Programas Académicos.
- b) Liderar conjuntamente con el Comité Institucional de Acreditación la autoevaluación Institucional.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- c) Coordinar el equipo MECI – SIGEC de la Institución o los equipos que para el efecto se conformen.
- d) Definir e implementar estrategias de comunicación sobre la política, los objetivos, las acciones y resultados del Sistema Integral de Gestión de calidad institucional.
- e) Comunicar a la Dirección y a la Comunidad Universitaria los avances del Sistema Integral de Gestión de calidad.
- f) Liderar la formación y actualización de las habilidades, aptitudes y actitudes de la Comunidad Universitaria en temas relacionados con el fortalecimiento de la gestión y cultura de calidad.
- g) Planear, efectuar y ajustar en compañía de los Líderes de Procesos, la definición y actualización de los documentos del Sistema Integral de Gestión de Calidad; como Manual de Calidad, Manual de Operación, Código de ética, Código de Buen Gobierno, Mapa de Riesgos, procedimientos, entre otros.
- h) Representar a la Institución en los eventos de la Red Universitaria de Extensión en Calidad y en el Comité Regional para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación
- i) Revisar los documentos del Sistema Integral de Gestión de Calidad; asegurando que los documentos cumplan con el Instructivo para la revisión de los documentos y la eficacia y eficiencia de las actividades.
- j) Apoyar en la Elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento continuo de calidad resultantes de las no conformidades que sean identificadas por los procesos de auditoría externa del Sistema de Gestión de Calidad, o por las auditorías del sistema de control integral de la Contraloría General de la República.
- k) Recepcionar las quejas, peticiones y sugerencias y remitirlas al proceso afectado para que este las trámite; con el propósito de mejorar y aumentar el grado de satisfacción de nuestros clientes.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

3.9. Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

La unidad de comunicaciones y relaciones públicas es la dependencia encargada de gerenciar la imagen institucional interna y externa de la Universidad. Es responsable de las comunicaciones de la vida institucional, de la organización de sus eventos y el protocolo de las ceremonias institucionales.

Son funciones de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas las siguientes:

- a) Difundir los distintos logros científicos, académicos y culturales de la Universidad y de la sociedad en general.
- b) Diseñar, elaborar y ejecutar, el plan institucional de gestión de medios e imagen.
- c) Promover y establecer relaciones interinstitucionales, nacionales e internacionales.
- d) Apoyar procesos institucionales de gestión de proyectos.
- e) Orientar, planear y controlar el uso de los recursos institucionales en materia de comunicaciones.
- f) Orientar y coordinar los eventos internos de trascendencia de la institución.
- g) Difundir los portafolios de servicios institucionales.
- h) Realizar documentales y videos para extender a la comunidad el conocimiento aportado por las investigaciones institucionales.
- i) Establecer y ejecutar los planes de comunicación organizacional

3.9.1. Emisora de la Universidad.

3.9.2. Canal Institucional de Televisión

3.10. Unidad de Desarrollo Empresarial y Transferencia Tecnológica.

La unidad de desarrollo empresarial y transferencia tecnológica es la dependencia encargada del fomento, transferencia de tecnología y articulación de la universidad con su entorno y el sector productivo. Es responsable del fomento, creación y desarrollo de empresas a través de las cuales la Universidad Orienta, incentiva y promueve una cultura empresarial en su entorno y al servicio de La comunidad universitaria.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Empresarial y Transferencia Tecnológica las siguientes:

- a) Desarrollar acciones conjuntas con personas naturales o jurídicas al interior o exterior de la universidad que aporten Know- How complementario al saber y a la capacidad técnica institucional, que permitan aprovechar sinergias y potenciar esfuerzos para impulsar emprendimientos de negocios y empresas.
- b) Elaborar y proponer a las instancias competentes la adopción de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial del Departamento.
- c) Establecer políticas y directrices orientadas al fomento de la cultura para el emprendimiento.
- d) Proponer la inclusión de planes, programas y proyectos de desarrollo relacionados con el emprendimiento.
- e) Proponer instrumentos para evaluar la calidad de los programas orientados al fomento del emprendimiento y la cultura empresarial.
- f) Diseñar y desarrollar planes de negocios y de emprendimientos.
- g) Elaborar propuestas para la consecución de recursos para la ejecución de negocios y emprendimiento.
- h) Proponer instrumentos que permitan estandarizar la información y requisitos exigidos para acceder a recursos de cofinanciación en entidades gubernamentales.
- i) Estandarizar criterios de calidad para el desarrollo de procesos y procedimientos en todas las fases del emprendimiento empresarial.
- j) Impulsar la actividad productiva a través de procesos de creación y desarrollo de empresas, articuladas con las cadenas y clusters productivos reales relevantes para la región y con un alto nivel de planeación y visión a largo plazo.
- k) Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de nuevas empresas.

3.11. Unidad de Gestión de la Equidad Social.

Para la cristalización de los principios de Responsabilidad Social esta unidad es la encargada de establecer estrategias, programas y proyectos de inclusión social de la población cuya vulnerabilidad le impide el acceso a las oportunidades de aprovechamiento de la oferta institucional y de mejoramiento de sus condiciones



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

de vida. Es su responsabilidad el apadrinamiento de estudiantes, comunidades o instituciones que necesiten ser apoyadas material o institucionalmente por la Universidad.

Son funciones de la Unidad de Gestión de la Equidad Social las siguientes:

- Adelantar acciones de canalización de recursos del sector privado orientados a la subvención de gastos a estudiantes de bajo recursos para acceder o mantener su vinculación a los programas institucionales.
- Establecer y ejecutar estrategias para articular las acciones y políticas de la Responsabilidad Social Empresarial con la facilitación del acceso de estudiantes de bajo recursos a los programas académicos, culturales y deportivos que ofrece la Universidad.
- Acompañar organizaciones cívicas y ciudadanas en la formulación y gestión de proyectos orientados al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
- Apoyar las acciones de gestión de los entes territoriales para la canalización de recursos orientados al desarrollo económico, social y cultural a nivel local o regional.
- Procurar el uso del conocimiento tecnológico disponible en la Institución para la solución de los problemas del desarrollo regional.

3.12. Unidad Administrativa Especial de Salud.

La Unidad Administrativa Especial de Salud es la dependencia encargada de establecer los mecanismos y administrar los procesos y procedimientos para la prestación de servicios institucionales de salud. Tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la prestación de los servicios inherentes a los planes básicos y complementarios de sus afiliados.

Son funciones de la Unidad Administrativa Especial de Salud las siguientes:

- a) Organizar y garantizar la prestación del plan básico de beneficios en salud dentro de los términos establecidos por la ley.
- b) Planear los recursos humanos y técnicos necesarios para la prestación de los servicios.
- c) Gestionar la contratación interna y externa de la red de prestadores de servicios
- d) Vigilar la oportunidad y eficiencia de la prestación de los servicios



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- e) Ejecutar, evaluar y controlar los procesos y procedimientos, necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.
- f) Diseñar, implementar y mantener un eficiente sistema de información sobre todos los aspectos vitales para el uso adecuado de los recursos.
- g) Prestar servicios médicos a los funcionarios y estudiantes que estén vinculados a la unidad.
- h) Coordinar la programación de citas de medicina general y odontología.
- i) Gestionar la consecución de insumos médicos.
- j) Fomentar la salud integral de los estudiantes y demás afiliados.
- k) Coordinar los turnos de médicos y odontólogos afiliados a la dependencia.
- l) Promover campañas que eduquen y motiven a los usuarios a llevar un estilo de vida saludable.

3.13. Junta de Contratación

Es un órgano consultivo y de asesoramiento de los procesos contractuales con formalidades plenas. Tiene la responsabilidad de revisar y evaluar jurídica, financiera, técnica y económicamente las ofertas recibidas de acuerdo con los factores de ponderación establecidos en los términos de referencia.

Las funciones e integrantes se encuentran reglamentados en el Acuerdo No 099 de 2006 del Consejo Superior de la Universidad de Córdoba, correspondiente al Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4. VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

La Vicerrectoría académica es una dependencia encargada de orientar y gestionar la coordinación y administración de las actividades inherentes a la oferta académica en materia de docencia de pregrado, postgrado y educación continuada, así como las correspondientes a los procesos misionales de investigación y extensión de la Universidad. Tiene la responsabilidad de planear, organizar, dirigir y controlar las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de excelencia académicos de la Institución.

Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

- a) Presidir el Consejo Académico en ausencia del rector.
- b) Hacer cumplir los reglamentos de orden académicos existentes.
- c) Hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Superior y del Consejo Académico en materia de docencia, investigación y extensión.
- d) Aplicar la legislación nacional e internacional en materia de ciencia, tecnología academia y prácticas universitarias.
- e) Propender por la Internacionalización académica de Universidad.
- f) Asegurar el buen funcionamiento de la academia.
- g) Coordinar con las facultades y demás instancias respectivas, la ejecución de los diferentes planes y programas asignados a los mismos.
- h) Asesorar a la Rectoría en la celebración de convenios con instituciones que se articulen con los objetivos académicos de la Universidad.
- i) Asesorar a la Rectoría y a los Consejos Superior, Académico y de Facultad en asuntos relacionados con programas y políticas del área académica.
- j) Coordinar la evaluación de programas académicos.
- k) Organizar y controlar a través de las dependencias correspondientes los servicios de apoyo académico relacionado con admisiones, registro y control académico, biblioteca y ayudas audiovisuales.
- l) Establecer prioritariamente relaciones con otras instituciones de investigación extrauniversitaria en las áreas de fortaleza institucional científica de la Universidad
- m) Facilitar la comunicación interdisciplinaria entre los diferentes centros e investigadores de la Universidad y otras universidades y centros de Investigación.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- n) Propiciar la articulación de la investigación a la docencia y la extensión como componentes integrales de los currículos.
- o) Propiciar, estimular y servir de apoyo para la sistematización del conocimiento y la difusión de los resultados de las investigaciones a nivel regional, nacional e internacional y a través de órganos informativos, publicaciones y revistas especializadas.
- p) Fortalecer la comunidad científica, impulsando la integración de un Sistema Regional de Ciencia y Tecnología.
- q) Presentar a la rectoría el plan e informe anual de gestión.
- r) Coordinar la aplicación de instrumentos para la evaluación del ejercicio calificado de las funciones de la docencia, la investigación, la creación artística, la extensión o proyección social y la cooperación internacional.
- s) Desarrollar criterios y procedimientos para la revisión y evaluación de los sistemas de evaluación académica a los estudiantes.
- t) Desarrollar estrategias y mecanismos institucionales para fomentar el desarrollo integral, la capacitación y actualización profesional, pedagógica y docente, de los profesores.
- u) Diseñar y aplicar mecanismos para la modernización, actualización y pertinencia de los currículos de los programas académicos de la universidad.
- v) Diseñar y evaluar los programas, estrategias y mecanismos institucionales para la capacitación y actualización profesional, pedagógica, de los profesores.
- w) Evaluar la actividad docente en la Universidad.
- x) Elaborar y evaluar los criterios que se deben tener en cuenta para la implementación de las metodologías de enseñanza – aprendizaje a nivel institucional para los programas académicos.
- y) Diseñar y aplicar mecanismos para la modernización, actualización y pertinencia de los currículos de los programas académicos de la universidad.
- z) Las demás que le corresponden según el Estatuto General.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.1. Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje.

Órgano colegiado que estudia y propone la asignación de puntajes y asensos en el escalafón de los docentes de carrera de la Universidad. Es responsable de aplicar los reglamentos y normas legales en el análisis de los puntos por productividad académica de los docentes de la Universidad.

Sus integrantes y funciones son las contempladas en los artículos 74 y 75 del Acuerdo 055 del 1º de Octubre de 2003, por el cual se Reglamenta el Estatuto de Personal Docente de la Universidad de Córdoba, y en las normas que las modifiquen y adicionen.

4.2 Consejo de Acreditación Institucional

Es la instancia encargada de formular y coordinar las políticas y acciones de acreditación institucional para ser adoptadas e implementadas por el Consejo Académico. Tiene la responsabilidad de examinar la calidad de los procesos que adelanta la institución en materia de acreditación.

El Consejo de Acreditación Institucional está integrado de la siguiente manera:

- El Rector
- El Vicerrector Académico.
- El Vicerrector Administrativo.
- El Coordinador del Comité de Acreditación y Currículo de Cada Facultad o su delegado.
- El Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo.
- El Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad.
- El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Académico.

Sus funciones son las contempladas en la Estructura del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Universidad de Córdoba, aprobada mediante Acuerdo No 019 del 27 de Febrero de 2008 del Consejo Superior de la Universidad de Córdoba, y en las normas que las modifiquen y adicionen.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.3. División de Postgrados y Educación Continuada.

Es la dependencia encargada de la dinamización de la oferta académica para postgrados y educación continuada. Tiene como responsabilidad la promoción, organización y apoyo logístico a la realización de las iniciativas que en esta materia sean estructuradas por las distintas facultades de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

Son funciones de la División de Postgrados y Educación Continuada las siguientes:

- a) Administrar la oferta de los diferentes programas de postgrados y educación continuada.
- b) Recepcionar, organizar y pautar los diferentes programas de postgrados y educación continuada que surgen de las diferentes unidades académicas.
- c) Gestionar las solicitudes de necesidades de servicios, equipos, recursos humanos, técnicos y financieros.
- d) Realizar seguimiento y evaluación de los programas de postgrados y educación continuada.
- e) Gestionar la organización y el apoyo logístico para el buen funcionamiento de los programas de postgrados y educación continuada.
- f) Presentar informes financieros a los departamentos donde se encuentren adscritos los programas de postgrados y educación continuada.

Para efectos de la oferta de posgrados, la Vicerrectoría Académica de común acuerdo con la Decanatura y el Consejo de Facultad correspondiente establecerá Comités de Posgrados para cada caso específico, asimilándose estos a Comisiones Accidentales de Trabajo. Estos comités serán reglamentados mediante resolución rectoral.

4.4. División de Atención al Egresado.

La División de Atención al Egresado es la dependencia encargada de establecer y mantener sistemas de información y seguimiento de los egresados de la Universidad con el objetivo de construir una relación bilateral con ellos con el propósito de facilitarles su inserción al mundo económico y social. Es su responsabilidad Proponer y desarrollar políticas, programas y proyectos para la



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

vinculación activa de los egresados de la universidad a programas de mejoramiento personal, profesional e intelectual.

Son funciones de la Unidad de Atención al Egresado las siguientes:

- a) Administrar y actualizar la información de los egresados de la institución.
- b) Reportar, a la sección de Sistemas de Información de la Unidad de Planeación y Desarrollo, la información requerida sobre lo relacionado a los egresados de la Universidad.
- c) Realizar periódicamente estudios de ocupación y necesidades de los egresados de la institución.
- d) Apoyar el proceso de acreditación institucional y de los programas académicos en lo que respecta a egresados.
- e) Coordinar las respectivas asociaciones de egresados de la institución.
- f) Coordinar las actividades relacionadas con el programa de emprendimiento de la Universidad.

4.5. División de Educación a Distancia.

La división de educación a distancia es la dependencia encargada de la dinamización de la oferta académica para el desarrollo de programas en la modalidad a distancia. Tiene como responsabilidad la promoción, organización y apoyo logístico a la realización de las iniciativas que en esta materia sean estructuradas por las distintas facultades de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

Son funciones de la División de Educación a Distancia las siguientes:

- a) Gestionar, planear y desarrollar las actividades y requerimientos de apoyo administrativo y tecnológico que permitan el normal funcionamiento de los programas bajo la modalidad a distancia.
- b) Garantizar la infraestructura física y tecnológica para el normal desarrollo de los programas bajo la modalidad a distancia en las diferentes sedes.
- c) Gestionar los trámites de las solicitudes y requerimientos de los coordinadores de los programas en términos de capacitación a docentes, estudiantes en el uso de plataformas virtuales y el diseño de objetos de aprendizaje.
- d) Preparar los requerimientos necesarios para las ceremonias de grados de los estudiantes a distancia en convenio con otras instituciones del país.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- e) Orientar los procesos de diseño e implementación de los bancos de objetos de aprendizaje para apoyar los procesos educativos.

4.6. Comité Central de Investigación y Extensión.

Es la instancia encargada de formular las políticas de investigación y extensión, y someterlas a consideración del Consejo Académico para su aprobación. Tiene la responsabilidad de orientar la implementación de estas políticas y hacerles seguimiento.

Es el Órgano que asesora en materia de investigación y extensión a la División de Investigación y a la División de Extensión.

Sus integrantes y funciones son las contempladas en el Artículo 25 del Acuerdo No 093 de 2002 del Consejo Superior de la Universidad de Córdoba, en el cual se Reglamenta la Administración de la Investigación y Extensión en la Universidad de Córdoba, y en las normas que las modifiquen y adicionen.

4.7. División de Investigación.

La División de investigación es la dependencia encargada de la dinamización y ejecución de las políticas, programas y líneas de investigación cuya implementación y desarrollo sean adoptadas por las facultades y el consejo académico. Tiene como responsabilidad la promoción, organización y apoyo logístico a la realización de las iniciativas que en esta materia sean estructuradas por las distintas facultades de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

A la división de investigación se adscribirán los institutos de investigación. Se entienden por tales las unidades académicas encargadas de ejecutar políticas, programas y proyectos orientados al desarrollo de conocimiento científico en áreas estratégicas para el desarrollo regional.

Son funciones de la División de Investigación las siguientes:



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- a) Diseñar y proponer las políticas y programas de investigación coherentes con los requerimientos del desarrollo regional y las orientaciones de los entes nacionales.
- b) Diseñar y proponer planes anuales de implementación de desarrollo investigativo.
- c) Promover el establecimiento de redes nacionales e internacionales de investigadores.
- d) Evaluar el desarrollo e implementación de las políticas, programas y proyectos de investigación
- e) Orientar el proceso de programación de presupuesto para la actividad investigativa en concordancia con las políticas y criterios adoptados
- f) Establecer planes de participación en las convocatorias de financiamiento de proyectos de investigación en el nivel nacional e internacional.
- g) Establecer procedimientos y mecanismos para la presentación, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de investigación.
- h) Procurar la articulación de las políticas, programas y proyectos de investigación con la creación e implementación de los programas de postgrados
- i) Conceptuar sobre la estructura financiera de los proyectos y la asignación presupuestal a los mismos.
- j) Procurar la participación de investigadores, como expositores en congresos, seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales
- k) Fomentar la conformación y consolidación de grupos de investigación.
- l) Tramitar la evaluación externa de los proyecto de investigación que aspiren a ser financiados por la institución
- m) Sistematizar e informar sobre los proyectos de investigación desarrollados en la institución.
- n) Presentar a la Vicerrectoría Académica el plan e informe anual de gestión.

4.7.1. Instituto de investigaciones geográficas y ambientales del Caribe.

4.7.2. Instituto Regional del Agua (IRAGUAS).

4.7.3. Instituto de Investigaciones Biológicas del Trópico (IIBT).

4.7.4. Instituto de investigaciones Piscícolas Continental.

Son funciones de los **Institutos de Investigación** las siguientes:



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- a) Ejecutar las políticas, programas y proyectos de investigación aprobados de acuerdo a lo establecido por la institución.
- b) Presentar Comité Central de investigaciones el Plan Operativo Anual y el Presupuesto correspondiente.
- c) Formular y ejecutar proyectos de investigación y/o desarrollo tecnológico inherentes a las líneas y programas de investigación que sean de su competencia.
- d) Prestar los servicios de asesoría, consultoría y extensión dentro y fuera de la Universidad.
- e) Generar recursos financieros a partir de la prestación de servicios, de la creación, adaptación y transferencia de tecnologías.
- f) Recepcionar, evaluar y seleccionar el material investigativo para elaborar las publicaciones científicas del Instituto.
- g) Organizar y realizar seminarios, foros, coloquios y publicaciones en torno a los problemas de interés investigativo.
- h) Fomentar, consolidar y participar en redes de investigación y extensión, de información, de documentación con centros e institutos similares.
- i) Generar bancos de datos y sistemas de documentación e información especializados en sus problemáticas pertinentes.
- j) Facilitar la colaboración entre los grupos de investigación y/o extensión en cuanto al intercambio de conocimiento, información y utilización de infraestructura en la Universidad.
- k) Establecer los mecanismos que sean necesarios para apoyar a los investigadores en los aspectos metodológicos, en la formulación de los proyectos, en el procesamiento de la información, análisis y publicación de resultados.
- l) Desarrollar, impulsar y cooperar en actividades y programas docentes, especialmente relacionados con sus proyectos de investigación y extensión.
- m) Tener a disposición de los investigadores las normas solicitadas por la Facultad, Universidad y entidades externas para presentar propuestas de investigación y extensión.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.8. División de Extensión.

La División de Extensión es la dependencia encargada de la dinamización y ejecución de las políticas, programas y proyectos de extensión cuya implementación y desarrollo sean adoptadas por las facultades y el consejo académico. Tiene como responsabilidad la promoción, organización y apoyo logístico a la realización de las iniciativas que en esta materia sean estructuradas por las distintas facultades de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

A la división de extensión se adscribirán los centros de servicios. Se entienden por tales las unidades encargadas de ejecutar políticas, programas y proyectos orientados a la transferencia de saberes a la sociedad en áreas estratégicas para el desarrollo regional.

4.8.1. Centro de Idiomas.

4.8.2. Centro de extensión educativa.

4.8.3. Centro de Ciencias del Deporte y la Cultura Física.

Son funciones de los **Centros de Extensión** los siguientes:

- a) Ejecutar políticas, programas y proyectos orientados a la promoción, divulgación y aplicación social de conocimientos, saberes y tecnologías necesarios para el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas y la sociedad.
- b) Prestar servicios de apoyo a las actividades que le son afines a su naturaleza de acuerdo a sus capacidades instaladas.
- c) Formular, gestionar y realizar programas y proyectos de extensión en el área o líneas de desempeño.
- d) Gestionar la divulgación de los productos generados por actividades de investigación de la Universidad de acuerdo a su naturaleza.
- e) Apoyar en aspectos administrativos, normativos y de funcionamiento a los grupos y docentes en el desarrollo o formulación de los proyectos de investigación y extensión.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- f) Ejecutar políticas y planes de desarrollo de investigación y extensión en su campo específico de conocimiento..
- g) Prestar los servicios de asesoría, consultoría dentro y fuera de la Universidad.
- h) Generar recursos financieros a partir de la prestación de servicios, de la creación, adaptación y transferencia de tecnologías.
- i) Organizar y realizar seminarios, foros, coloquios y publicaciones en torno a los problemas de interés investigativo.

4.9. División de Bibliotecas y Recursos Educativos.

La División de Bibliotecas y Recursos Educativos es la dependencia encargada de dar soporte bibliográfico y didáctico a los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad. Tiene la responsabilidad de conservar y difundir la información documental y los materiales bibliográficos, y de coordinar los procesos de adquisición, circulación, préstamo de libros, revistas, videos, tesis, enciclopedias y todo material impreso necesario en la vida académica de la Universidad.

Son funciones de la División de Bibliotecas y Recursos Educativos las siguientes:

- a) Coordinar los procesos de adquisición, circulación, préstamo de libros, videos, tesis y enciclopedias, facilitando los procesos de investigación en la institución.
- b) Administrar los recursos bibliográficos, audiovisuales e informáticos de los que dispone la Universidad para la consulta de sus estudiantes y profesores.
- c) Coordinar los procesos de atención a los estudiantes, docentes y demás usuarios de la Biblioteca Central en las salas de internet adscritas, sala de lectura y sala de consulta.
- d) Definir los criterios y políticas institucionales en materia de adquisición y actualización de material bibliográfico, de recursos informáticos y de comunicación.
- e) Gestionar la adquisición de Libros y suscripciones a publicaciones periódicas y bases de datos para los programas académicos.
- f) Reglamentar las políticas y criterios para la adquisición y actualización del material bibliográfico a nivel institucional.
- g) Presentar a la dirección de docencia el plan e informe anual de gestión.
- h) Coordinar los procesos de control de inventario de las bibliotecas.
- i) Promocionar la utilización de redes internacionales de información por parte de los profesores.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- j) Apoyar con medios audiovisuales las actividades académicas de la Universidad.
- k) Fomentar la producción de documentales sobre los proyectos académicos de la institución.

La División de Bibliotecas y Recursos Educativos estará dividida en Secciones. Se entenderán por tales las dependencias que tienen a su cargo funciones especializadas del trabajo de biblioteca

4.9.1. Sección de Referencias.

4.9.2. Hemeroteca.

4.9.3. Sección de Casilleros

4.9.4. Sección de Circulación y Préstamo.

4.9.5. Sección Procesos Técnicos.

4.9.6. Fondo editorial.

El Fondo Editorial es la dependencia encargada de la promoción, edición e intercambio y comercialización de las publicaciones de la Universidad. Tiene la responsabilidad de proponer e implementar la política editorial de la Universidad.

4.9.6.1. Consejo Editorial.

Define la política y decide las publicaciones del fondo editorial.

4.10. División de Admisiones, Registro y Control Académico.

División de Admisiones, Registro y Control Académico es la dependencia encargada de administrar todo el sistema de admisiones, matrículas, calificaciones y certificaciones académicas de los estudiantes de la Universidad en todos los niveles y modalidades. Tiene la responsabilidad coordinar, supervisar y ejecutar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes nuevos y antiguos, así como también administrar y custodiar las historias académicas de los estudiantes activos e inactivos.

Son funciones de la División de Admisiones, Registro y Control Académico las siguientes:

- a) Coordinar, supervisar y ejecutar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes nuevos y antiguos, así como también administrar y salvaguardar en forma segura y responsable la información personal y académica de cada estudiante, verificando que la normatividad



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- (reglamentos - estatutos) y políticas institucionales vigentes al respecto sean aplicadas.
- b) Realizar el proceso de matrícula de los programas ofertados por la Universidad.
 - c) Gestionar, planificar y ejecutar todo lo relacionado con los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula y demás actividades que de ella se derive.
 - d) Coordinar la elaboración de certificados o demás documentos solicitados por docentes, estudiantes activos y egresados de pregrado y postgrado, en modalidad presencial y a distancia.
 - e) Gestionar el suministro de estadísticas relacionadas con la población estudiantil y del resultado de sus actividades académicas a las dependencias internas y organizaciones externas. Solicitudes que deben ser previamente justificadas y autorizadas.
 - f) Asesorar en el suministro de información relacionada con las actividades del calendario académico a los clientes internos y externos.
 - g) Gestionar en forma segura, organizada y actualizada el archivo físico de la información requerida a los estudiantes.
 - h) Coordinar el reporte en medios informáticos de las notas de los estudiantes.
 - i) Proponer mejoras constantes a los procesos para hacerlos más eficientes, dinámicos, y de fácil acceso a nuestros clientes.
 - j) Coordinar el proceso de habilitación del sistema para el reporte de nota por parte de los docentes y para el proceso de matrícula en línea por parte de los estudiantes.
 - k) Coordinar el proceso de actualización de estadísticas de la población estudiantil de la institución.
 - l) Coordinar la elaboración del proyecto del calendario académico para su posterior aprobación.
 - m) Coordinar el proceso de actualización de los archivos físicos presentes en la dependencia.

La División de Admisiones, Registro y Control Académico estará dividida en Secciones. Se entenderán por tales las dependencias que tienen a su cargo funciones especializadas del trabajo de admisiones, registro y control académico.

- 4.10.1. Sección de Atención al Usuario
- 4.10.2. Sección de Certificación Académica.
- 4.10.3. Sección de Registro Académico.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.11. FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

- 4.11.1. Consejo de Facultad.
- 4.11.2. Decano de la Facultad.
- 4.11.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad.
- 4.11.4. Comité de investigación y extensión.

4.11.5. Departamento de Biología.

- 4.11.5.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa de Biología.
- 4.11.5.2. Laboratorio de Botánica.
- 4.11.5.3. Laboratorio de Ecología.
- 4.11.5.4. Laboratorio de Genética.
- 4.11.5.5. Laboratorio de Biología.
- 4.11.5.6. Laboratorio de Zoología.
- 4.11.5.7. Laboratorio de Microbiología.
- 4.11.5.8. Laboratorio de Limnología.
- 4.11.5.9. Sala de Colecciones Zoológicas.
- 4.11.5.10. Herbario.

4.11.6. Departamento de Química.

- 4.11.6.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.11.6.2. Laboratorio de Química Orgánica.
- 4.11.6.3. Laboratorio de Química General.
- 4.11.6.4. Laboratorio de Bioquímica.
- 4.11.6.5. Laboratorio de Analítica.
- 4.11.6.6. Laboratorio de Termodinámica.
- 4.11.6.7. Laboratorio de Catálisis.
- 4.11.6.8. Laboratorio de Productos Naturales.
- 4.11.6.9. Laboratorio de Química Instrumental.
- 4.11.6.10. Laboratorio de Química Computacional.
- 4.11.6.11. Laboratorio de Biotecnología.
- 4.11.6.12. Laboratorio de Biocombustible.
- 4.11.6.13. Laboratorio de Gestión y toxicología Ambiental.

4.11.7. Departamento de Matemáticas y Estadística.

- 4.11.7.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.11.7.2. Laboratorio de Matemáticas.
- 4.11.7.3. Laboratorio de Estadística.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.11.8. Departamento de Física y Electrónica

- 4.11.8.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.11.8.2. Laboratorio de Mecánica.
- 4.11.8.3. Laboratorio de Electricidad.
- 4.11.8.4. Laboratorio de Física Moderna.
- 4.11.8.5. Laboratorio de Física Computacional
- 4.11.8.6. Laboratorio de Física Térmica.
- 4.11.8.7. Laboratorio de Física de Materiales.

4.11.9. Departamento de Geografía y Medio Ambiente.

- 4.11.9.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.11.9.2. Laboratorio de Fotointerpretación.
- 4.11.9.3. Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica y Percepción Remota
- 4.11.9.4. Laboratorio de Geografía Física.
- 4.11.9.5. Sala de Informática



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.12. FACULTAD DE INGENIERÍAS.

- 4.12.1. Consejo de Facultad.
- 4.12.2. Decano de la Facultad.
- 4.12.2.1. Sala Laboratorio Múltiple de Informática.
- 4.12.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad.
- 4.12.4. Comité de investigación y Extensión.

4.12.5. Departamento de Ingeniería Industrial.

- 4.12.5.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.12.5.2. Laboratorio de Ingeniería Aplicada.
- 4.12.5.3. Laboratorio de Calidad y Seguridad Industrial.
- 4.12.5.4. Laboratorio de Simulación.
- 4.12.5.5. Sala de informática

4.12.6. Departamento de Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones.

- 4.12.6.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.12.6.2. Laboratorio de Informática.
- 4.12.6.3. Laboratorio de Telecomunicaciones.

4.12.7. Departamento de Ingeniería Mecánica.

- 4.12.7.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.12.7.2. Laboratorio de Materiales
- 4.12.7.3. Laboratorio de Procesos de Manufactura

4.12.8. Departamento de Ingeniería Ambiental.

- 4.12.8.1. Comité de Acreditación y Currículo de Programa.
- 4.12.8.2. Laboratorio de Procesos Unitarios.
- 4.12.8.3. Laboratorio de Residuos.
- 4.12.8.4. Laboratorio de Hidráulica.
- 4.12.8.5. Laboratorio de Aire.

4.12.9. Departamento de Ingeniería de Alimentos.

- 4.12.9.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.12.9.2. Planta Piloto para el Procesamiento de Alimentos.
- 4.12.9.3. Laboratorio de Análisis de Alimentos.
- 4.12.9.4. Laboratorio de Termodinámica y Fisicoquímica de Alimentos.
- 4.12.9.5. Laboratorio de Microbiología de Alimentos.
- 4.12.9.6. Laboratorio de Ingenierías Aplicadas.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.13. FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS

- 4.13.1. Consejo de Facultad
- 4.13.2. Decano de la Facultad
- 4.13.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad
- 4.13.4. Comité de Investigación y Extensión

4.13.5. Departamento de Ingeniería Agronómica y Desarrollo Rural.

- 4.13.5.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.13.5.2. Laboratorio de Suelos y Aguas.
- 4.13.5.3. Laboratorio de Topografía.
- 4.13.5.4. Laboratorio de Biotecnología Vegetal
- 4.13.5.5. Laboratorio de Fitopatología.
- 4.13.5.6. Laboratorio de Entomología.
- 4.13.5.7. Laboratorio de Fisiología Vegetal.
- 4.13.5.8. Laboratorio de Fitomejoramiento.
- 4.13.5.9. Laboratorio de Granja Experimental.
- 4.13.5.10. Laboratorio de Biometría y Diseño Experimental.
- 4.13.5.11. Laboratorio de Propagación de Plantas.
- 4.13.5.12. Laboratorio de Maquinaria Agrícola.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.14. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

- 4.14.1. Consejo de Facultad
- 4.14.2. Decano de la Facultad
- 4.14.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad
- 4.14.4. Comité de Investigación y Extensión

4.14.5. Departamento de Ciencias Acuícolas.

- 4.14.5.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.14.5.2. Laboratorio de Investigación Biológica Pesquera.
- 4.14.5.3. Laboratorio de Alimento Vivo.
- 4.14.5.4. Laboratorio de Microbiología Genética.
- 4.14.5.5. Laboratorio de Sanidad Acuícola.
- 4.14.5.6. Laboratorio de Acuarística.
- 4.14.5.7. Laboratorio de Transformación y Pos cosecha
- 4.14.5.8. Laboratorio de Reproducción

4.14.6. Departamento de Ciencias Pecuarias.

- 4.14.6.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.14.6.2. Laboratorio de Reproducción.
- 4.14.6.3. Laboratorio de Microbiología.
- 4.14.6.4. Laboratorio Clínico Veterinario.
- 4.14.6.5. Laboratorio de Nutrición.
- 4.14.6.6. Laboratorio de Fisiología.
- 4.14.6.7. Laboratorio de Lactología.
- 4.14.6.8. Laboratorio de Parasitología.
- 4.14.6.9. Laboratorio de Morfología Animal
- 4.14.6.10. Laboratorio de Biotecnología de Reproducción Animal – LABRA
- 4.14.6.11. Laboratorio de Histopatología
- 4.14.6.12. Clínica Veterinaria.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.15. FACULTAD DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS.

- 4.15.1. Consejo de Facultad
- 4.15.2. Decano de la Facultad
- 4.15.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad
- 4.15.4. Comité de Investigación y Extensión

4.15.5. Departamento de Informática Educativa.

- 4.15.5.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.15.5.2. Laboratorio de Informática.
- 4.15.5.3. Laboratorio de Fotografía.
- 4.15.5.4. Laboratorio de Edición.

4.15.6. Departamento de Idiomas Extranjeros.

- 4.15.6.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.15.6.2. Laboratorio de Idiomas.

4.15.7. Departamento de Cultura Física, Recreación y Deportes.

- 4.15.7.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.15.7.2. Laboratorio de Biomédica.

4.15.8. Departamento de Artes.

- 4.13.8.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.

4.15.9. Departamento de Ciencias Sociales.

- 4.15.9.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.

4.15.10. Departamento de Psicopedagogía.

- 4.15.10.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.

4.15.11. Departamento de Español y Literatura.

- 4.13.11.1.1 Comité de Acreditación y Currículo del Programa.

4.13.12. Departamento de Ciencias Naturales

- 4.13.12.1 Comité de Acreditación y Currículo del Programa.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.14. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

- 4.14.1. Consejo de Facultad.
- 4.14.2. Decano de la Facultad.
- 4.14.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad
- 4.14.4. Comité de Investigación y Extensión

4.14.5 Departamento de Bacteriología.

- 4.14.5.1 Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.14.5.2. Comité de práctica formativa
- 4.14.5.3. Laboratorio de Microbiología.
- 4.14.5.4. Laboratorio de Hematología e Inmunología.
- 4.14.5.5. Laboratorio de Investigación Molecular y Celular
- 4.14.5.6. Laboratorio de Química Clínica
- 4.14.5.7. Laboratorio de Investigación de Microbiología

4.14.6 Departamento de Enfermería.

- 4.14.6.1 Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.14.6.2. Comité de práctica formativa
- 4.14.6.3. Laboratorio de Simulación Clínica.
- 4.14.6.4. Laboratorio de Morfofisiología Humana.

4.14.7 Departamento de Regencia y Farmacia

- 4.14.7.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.14.7.2. Comité de práctica formativa
- 4.14.7.3. Laboratorio de Farmacia
- 4.14.7.4 Laboratorio de Farmacología
- 4.14.7.5 Laboratorio de Farmacognosia
- 4.14.7.6 Laboratorio de Toxicología
- 4.14.7.7 Laboratorio de Farmacia Didáctica.

4.14.8. Departamento de Salud Pública.

- 4.14.8.1 Comité de Acreditación y Currículo del Programa.
- 4.14.8.2. Laboratorio de Salud Pública y Gestión Ambiental.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

4.15. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

- 4.15.1. Consejo de Facultad.
- 4.15.2. Decano
- 4.15.3. Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad.
- 4.15.4. Comité de Investigación y Extensión

- 4.15.5. Departamento de Ciencias Económicas
 - 4.15.5.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.

- 4.15.6. Departamento de Ciencias Jurídicas.
 - 4.15.6.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa.

- 4.15.7. Departamento de Ciencias Administrativas.
 - 4.15.7.1. Comité de Acreditación y Currículo del Programa



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

DEFINICIONES BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Las conceptualizaciones de las unidades de administración académica son las siguientes:

FACULTAD.

La facultad es una unidad de gestión académica encargada de la orientación, organización y desarrollo de servicios de formación humana, técnica y científica en las áreas del conocimiento que le sean propias, así como de la formulación e implementación de actividades de investigación y de extensión.

Consejo de Facultad.

Es la máxima autoridad académica de la Facultad. Tiene la responsabilidad de orientar el desarrollo académico de la facultad en lo relativo a programas académicos, acciones de investigación y proyectos de extensión, de acuerdo con el ordenamiento de competencias, jerarquías y procedimientos establecidos en los estatutos y demás aspectos normativos de la institución. En materia administrativa es responsable de asesorar al decano.

Son funciones del Consejo de Facultad las siguientes:

- a) Aprobar, en primera instancia, los programas académicos, los proyectos de investigación y los planes de extensión de la Facultad.
- b) Aprobar, en primera instancia, el plan de capacitación y perfeccionamiento docente de los Departamentos académicos.
- c) Aprobar, en primera instancia, las comisiones de estudio y otras comisiones de los docentes de la Facultad
- d) Aprobar las políticas y líneas de investigación y extensión de la Facultad en concordancia con las políticas generales de la Universidad.
- e) Aprobar, en primera instancia, los proyectos de investigación y extensión de la Facultad.
- f) Proponer al Consejo Académico y al Rector el presupuesto de la Facultad por departamentos.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

- g) Aprobar el PIT de los docentes de la Facultad.
- h) Proponer al Consejo Académico los concursos docentes.
- i) Dirimir los conflictos por competencias entre Departamentos.
- j) Proponer y decidir sobre los temas relevantes de la vida académica de la Facultad.
- k) Tramitar ante otras instancias los asuntos de relevancia para la Facultad que no sean de su competencia.
- l) Asesorar al Decano en el desempeño de sus funciones.

DECANO

El Decano es la primera autoridad ejecutiva de la facultad. Tiene la responsabilidad de dirigir, fomentar y controlar las actividades administrativas y académicas de la facultad.

Son funciones del Decano de Facultad las siguientes:

- a) Presidir el Consejo de Facultad
- b) Hacer cumplir los reglamentos de orden académicos existentes en la Facultad
- c) Hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Superior y del Consejo Académico en materia de docencia, investigación y extensión en la Facultad
- d) Propender por la internacionalización académica de la Facultad.
- e) Coordinar con los Departamentos y demás unidades académicas, la ejecución de los diferentes planes y programas asignados a los mismos.
- f) Asesorar a la Rectoría en la celebración de convenios con instituciones que se articulen con los objetivos académicos de la Facultad.
- g) Coordinar la evaluación de programas académicos de la Facultad
- h) Organizar y controlar a través de las dependencias correspondientes los servicios de apoyo académico a la Facultad.
- i) Propiciar la articulación de la investigación a la docencia y la extensión como componentes integrales de los currículos en la Facultad.
- j) Propiciar y estimular la difusión de los resultados de las investigaciones y producciones académicas a nivel regional, nacional e internacional y a través



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

de órganos informativos, publicaciones y revistas especializadas y audiovisuales de la Facultad.

- k) Presentar al Consejo Superior y rectoría el plan e informe anual de gestión.
- l) Desarrollar estrategias y mecanismos institucionales para fomentar el desarrollo integral, la capacitación y actualización profesional, pedagógica y docente, de los profesores de la Facultad.
- m) Aplicar mecanismos para la modernización, actualización y pertinencia de los currículos de los programas académicos de la Facultad.
- n) Evaluar la actividad docente en la Universidad en la Facultad.
- o) Realizar la evaluación de desempeño del personal a su cargo.
- p) Otorgar permisos a docentes y personal administrativo a su cargo.
- q) Las demás que le corresponden según el Estatuto General.

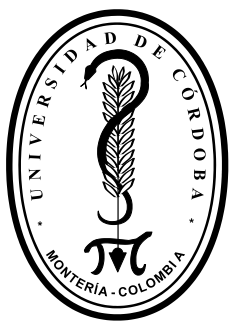
Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad.

Es la instancia encargada de proponer y coordinar las políticas y acciones de acreditación de los distintos programas académicos ofrecidos por la facultad para ser adoptadas por el Consejo de Facultad. Tiene la responsabilidad de examinar y conceptuar la pertinencia y calidad de los planes de estudio y los criterios curriculares de los distintos programas de la facultad.

Comité de Investigación y Extensión de la Facultad

Es la instancia encargada de proponer políticas de investigación y extensión, y someterlas a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación. Tiene la responsabilidad de orientar la implementación de estas políticas, examinar su pertinencia y hacerles seguimiento.

Es el Órgano que asesora en materia de investigación y extensión a las Divisiones de Investigación y extensión.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

DEPARTAMENTO

Es la unidad académica correspondiente a una o varias disciplinas del conocimiento afines, integradas con el propósito de ofrecer programas y servicios académicos de distintos niveles y modalidades. Tiene la responsabilidad de administrar los planes de estudios, los docentes adscritos, los estudiantes matriculados en sus programas y requerir la logística necesaria para ello.

Para efectos operativos los profesionales de una disciplina se integran en áreas académicas dentro de los departamentos.

Son funciones del Jefe de Departamento las siguientes:

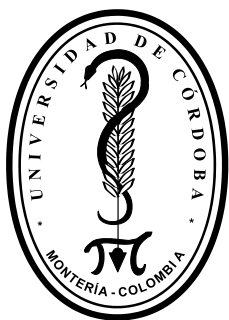
- a) Presidir el Comité de Acreditación y Currículo de Programa
- b) Hacer cumplir los reglamentos académicos existentes en el Departamento
- c) Hacer cumplir las disposiciones del Consejo Superior, Académico y de Facultad en materia académica en el departamento
- d) Distribuir la carga académica y concertar con los docentes el PIT
- e) Convocar a reuniones a los docentes del Departamento por áreas o al Comité de Acreditación y Currículo de Programa.
- f) Solicitar los docentes que sean necesarios para la prestación del servicio académico
- g) Solicitar al consejo de facultad la convocatoria a concurso docente.
- h) Hacer la evaluación de desempeño de los docentes del departamento.

Comité de Acreditación y Currículo de Programa

Es la instancia encargada de proponer y coordinar las políticas y acciones de acreditación del programa para ser adoptadas por el Consejo de Facultad. Tiene la responsabilidad de examinar y conceptuar la pertinencia y calidad del correspondiente plan de estudios y los criterios curriculares del mismo.

Laboratorios

Los laboratorios son unidades de apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje en lo que tiene que ver con la adquisición de competencias y habilidades de orden práctico. Así mismo constituye herramientas para el desarrollo de conocimiento científico o la prestación de servicios técnicos especializados, abiertos al público en general.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

5. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera es la dependencia encargada del manejo de los recursos de infraestructura física, tecnológica, suministro de bienes y servicios, recursos financieros, talento humano y apoyo a las demandas de los procesos misionales de la Universidad. Tiene la responsabilidad del manejo contable y financiero así como garantizar que las necesidades logísticas y financieras de los procesos académicos, de investigación y de extensión, sean satisfechas de manera oportuna y eficiente.

5.1. División de Asuntos Financieros.

La división de asuntos financieros es la encargada de acopiar la información y llevar los registros de todas las operaciones y hechos económicos de la institución. Tiene la responsabilidad de planear el uso de los recursos financieros de acuerdo a la normatividad vigente y producir los estados financieros, así como rendir las cuentas e informes que le sean requeridos por los organismos de control y las autoridades institucionales.

5.1.1. Sección de Contabilidad.

La sección de contabilidad y cartera es la encargada de registrar las operaciones económicas, elaborar los estados financieros y rendir los informes correspondientes a los entes de control y las autoridades institucionales.

5.1.2. Sección de Presupuesto.

La Sección de Presupuesto es la encargada de realizar los registros de ley de la ejecución presupuestal, rendir informes y preparar los actos administrativos correspondientes a modificaciones parciales del presupuesto.

5.1.3. Sección de Tesorería.

Es la Unidad Encargada del manejo de bancos, recepción de ingresos, realización de pagos y registro de las operaciones correspondientes de acuerdo a la normatividad existente.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

5.1.4. Sección de Almacén.

Es la unidad responsable del manejo físico de los inventarios y bienes de la Universidad. Tiene la responsabilidad de llevar un sistema de registro eficiente y rendir las cuentas correspondientes.

5.2. División de Contratación.

Es la unidad encargada de llevar a efecto la formalización de los compromisos correspondientes a la contratación de obras civiles, insumos, y complementarios, así como de hacer seguimiento al cumplimiento de lo contratado, llevando un sistema de registro detallado. Tiene la responsabilidad de adelantar la liquidación de los contratos y rendir los informes que le sean requeridos.

5.3. División de Bienestar Universitario.

Es la unidad encargada de realizar programas y proyectos de bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual, social, y recreacional de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

5.4. División de Apoyo Logístico.

Es la unidad encargada de garantizar condiciones físicas y de servicios adecuadas para desarrollar las distintas actividades y procesos, tanto misionales como de apoyo, para que cuenten con los recursos requeridos para cumplir sus propósitos de manera oportuna.

5.4.1. Sección Administrativa Campus Lórica.

5.4.2. Sección Administrativa Campus Berastegui.

5.5. División de Talento Humano.

Es la división encargada de la administración de personal en la institución.

5.5.1. Comisión de Personal.

Es la encargada de velar por que los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme a lo establecido en las normas respectivas.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

5.5.2. Comisión de Carrera Administrativa.

Es la encargada de adelantar acciones de verificación y control al proceso de provisión de cargos de carrera administrativa.

5.5.3. Sección de Nómina.

Es la encargada de realizar el proceso de consolidación, revisión y liquidación de nómina.

5.5.4. Sección de Seguridad Social.

Es la encargada de realizar Todo el proceso administrativo en lo concerniente al Sistema General de Seguridad Social.

5.5.5. Sección de Bienestar Laboral.

Es la encargada de Desarrollar actividades que propendan por el Bienestar Físico, Laboral y Psicológico del trabajador.

5.5.6. Sección de Selección, Ingreso y Retiro de Personal.

Es la encargada del redutamiento, vinculación y retiro del personal administrativo y vinculación y retiro del personal docente.

6. DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

Los cuerpos colegiados son instancias de decisión colectiva orientadas a la construcción de consensos interdisciplinarios, interestamentales y de socialización de decisiones administrativas. Las instancias colegiadas son espacios deliberativos sobre la dinámica académica y administrativa de los procesos misionales y de apoyo inherentes a la vida institucional, pero en ningún caso se constituyen en entes ejecutivos.

Se constituyen según la naturaleza de sus funciones, en concordancia con lo establecido en los distintos acuerdos y actos administrativos emanados de las distintas autoridades, de acuerdo a las competencias establecidas en el ordenamiento jurídico que le es inherente a las instituciones de educación superior.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

Son Cuerpos Colegiados en la Universidad de Córdoba Los Siguietes:

- Consejo Superior
- Consejo Académico
- Comité de Conciliación.
- Comité Central de Archivo
- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- Junta de Contratación
- Consejo de Acreditación Institucional
- Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje.
- Comité Central de Investigación y Extensión.
- Consejo de Facultad
- Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad.
- Comité de Investigación y Extensión de la Facultad
- Comité de Acreditación y Currículo de Programa
- Consejo Editorial.

ARTÍCULO SEGUNDO. Conceder facultades amplias y suficientes al Rector de la Universidad de Córdoba para crear, desarrollar y participar en entes jurídicos, de carácter mixto, orientados a la transferencia de tecnología y/o ventas de servicios.

ARTÍCULO TERCERO. PERIODO DE TRANSICIÓN. Se establece un periodo de transición de 6 meses luego de aprobado este acuerdo para que el Rector y las instancias a que haya lugar ajusten la estructura anterior a la que establece este acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO. EL Rector de la Universidad de Córdoba queda facultado para modificar, trasladar y adecuar las funciones que considere necesario de una dependencia, o de una dependencia a otra.

ARTÍCULO QUINTO. DISPOSICIONES VARIAS. Se faculta al Rector la creación de comisiones o comités que no aparezcan en este acuerdo, las cuales se conformarán con el fin de realizar trabajos, funciones o proyectos de tipo académico y administrativo. Estas tendrán carácter temporal hasta que termine el trabajo o la función y se deberán renovar cada tres años si su duración lo amerita.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

ARTÍCULO SEXTO. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación, y deroga toda disposición que le sea contraria y en especial modifica los artículos trece (13), quince (15), diecisiete (17) y veintiocho (28), así como el párrafo uno (1) del artículo diecinueve (19), el párrafo único del artículo veinte (20) y el párrafo dos (2) del artículo cuarenta y siete (47) del Estatuto de Investigación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

20 ABR 2010


PRESIDENTE


7.
SECRETARIO